一、档案

根据浙江大学学生档案管理暂行办法(浙大发学[2006]15号)第四章

第十二条：因故不参加就业或未落实就业单位的毕业生，其档案由学院按规定寄送至生源所在地人事部门代管。

第十三条：申请自费出国或主动申请退学的学生，其档案由学院征求学生本人意见后，按规定寄送至有关单位代管。

第十四条：受退学、开除学籍处分的学生，其档案由学院寄送至学生家庭所在地。

第十七条：因故失踪、死亡的学生，或因学生出国等其他原因导致档案无法转递而滞留的，其档案由学院移交至学校档案馆集中保存、代管。

①档案是学生个人履历的一个证明，在个人的成长中有着十分重要的作用，请大家务必重视，能够及时掌握自己的档案去向。

②除上海、北京就业外，其他正常学制毕业的学生，毕业后三个月内，一般情况下，档案都需从学校寄出。

1．以统一身份认证登录就业指导中心（www.career.zju.edu.cn），在“就业方案”模块核对档案转移信息

（如有疑问请及时联系就业单位或人才市场）

1. 确认无误后填写档案寄送信息统计问卷

https://www.wjx.cn/vm/exIWFAk.aspx#

1. （如档案需寄到人才市场，务必提前和人才市场进行沟通，确认符合接收条件后再填写档案转移地址）

3.档案将于4月开始分批寄送至所填写地址

\*档案非常重要，务必确保就业单位或人才市场接收